

ДУМА
Полевого сельского поселения
Новоаннинского муниципального района
Волгоградской области

Р Е Ш Е Н И Е

от 30.09.2022г

№ 2/9

«О Положении о постоянной комиссии Думы Полевого сельского поселения Новоаннинского муниципального района»

В соответствии со статьей 24 Устава Полевого сельского поселения Новоаннинского муниципального района Волгоградской области, Дума Полевого сельского поселения

Р Е Ш И Л А:

1. Утвердить Положение о постоянной комиссии Думы Полевого сельского поселения Новоаннинского муниципального района Волгоградской области согласно приложению № 1.

2. Утвердить количественный и персональный состав постоянных комиссий Думы Полевого сельского поселения Новоаннинского муниципального района Волгоградской области согласно приложению № 2.

Глава Полевого
сельского поселения

В. В. Максимов

ПОЛОЖЕНИЕ
о постоянной комиссии Думы Полевого сельского поселения
Новоаннинского муниципального района Волгоградской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Постоянная комиссия Думы Полевого сельского поселения (далее — комиссия) образуется в соответствии с Уставом поселения, Регламентом Думы Полевого сельского поселения (далее - Регламент) из числа депутатов Думы Полевого сельского поселения.

1.2. Постоянная комиссия в своей работе руководствуется Конституцией РФ, законодательством РФ, Волгоградской области, Уставом Полевого сельского поселения, Регламентом и правовыми актами Думы Полевого сельского поселения и настоящим Положением. Комиссия в своей деятельности исходит из интересов граждан, проживающих на территории Полевого сельского поселения.

1.3. Депутат Думы Полевого сельского поселения на ее заседании вправе внести предложения о наименовании, порядке формирования, организации работы постоянной комиссии.

1.4. Комиссия является постоянно действующим органом Думы Полевого сельского поселения на срок ее полномочий и работает во взаимодействии с профильными структурными подразделениями администрации поселения.

1.5. Численный и персональный состав комиссии формируется на основе личных заявлений депутатов Думы Полевого сельского поселения и утверждается на заседаниях Думы Полевого сельского поселения. Выход из состава комиссии, переход в другую комиссию происходит по письменному заявлению депутата Думы Полевого сельского поселения. Изменения состава комиссии рассматриваются и утверждаются Думой Полевого сельского поселения. Депутат Думы Полевого сельского поселения может быть членом двух постоянных комиссий.

1.6. Комиссия ответственна перед районной Думой и подотчетна ей.

1.7. Комиссия строит свою работу на следующих основных принципах:

- законности при решении вопросов местного значения;
- коллективного, свободного, делового обсуждения и решения вопросов, относящихся к ведению комиссии;
- широкой инициативы членов комиссии;
- гласности, привлечения граждан к работе комиссии;
- конструктивного сотрудничества с органами местного самоуправления, общественными организациями и трудовыми коллективами;
- привлечения к обсуждению вопросов специалистов;
- постоянного изучения общественного мнения.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ КОМИССИИ

2.1. Организация работы по своему направлению.

2.2. Обсуждение вопросов в Думе Полевого сельского поселения, подготовленных комиссией, направление своих представителей в качестве докладчиков, содокладчиков на заседание Думы Полевого сельского поселения, внесение поправок в проекты решений; распространение подготовленных заключений и других материалов.

2.3. Разработка, предварительное рассмотрение и подготовка проектов правовых актов Думы Полевого сельского поселения.

2.4. Подготовка предложений по проектам решений, переданных в комиссию на предварительное, дополнительное рассмотрение, а также по проектам решений, принимаемым Думой Полевого сельского поселения.

2.5. Внесение поправок в проекты решений, одобренных (принятых) в первом чтении.

2.6. Сбор и анализ информации по проблемам, относящимся к ведению комиссии.

2.7. Контроль за исполнением решений Думы Полевого сельского поселения по вопросам ведения комиссии.

2.8. Рассмотрение в пределах своей компетенции вопросов, относящихся к ведению Думы Полевого сельского поселения.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИССИИ И ЕЕ ЧЛЕНОВ

3.1. Комиссия по поручению Думы Полевого сельского поселения, председателя Думы Полевого сельского поселения или по своей инициативе осуществляет подготовку вопросов, относящихся к ее ведению, готовит по ним проекты постановлений и вносит их на рассмотрение, на заседание Думы Полевого сельского поселения.

3.2. Комиссия вправе вносить на рассмотрение Думы Полевого сельского поселения предложения о вынесении наиболее важных вопросов местного значения на обсуждение трудовых коллективов, собраний граждан по месту жительства, в средствах массовой информации.

3.3. Комиссия вправе запрашивать необходимую информацию, относящуюся к ее ведению и заслушивать на своих заседаниях доклады и сообщения руководителей структурных подразделений администрации района, предприятий, учреждений и организаций, расположенных на территории района. Комиссия приглашает руководителей структурных подразделений органов местного самоуправления, предприятий, учреждений или их представителей на заседание комиссии для разъяснения по рассматриваемым комиссией вопросам не позднее, чем за 5 дней до заседания с указанием времени и конкретного вопроса рассмотрения.

3.4. Комиссия вправе вносить на рассмотрение Думы Полевого сельского поселения предложения о приостановлении несоответствующих законодательству актов главы администрации до разрешения конфликта согласительной комиссией или судом, а также о направлении представления главе администрации района о несоответствии занимаемым должностям должностных лиц администрации, нарушающих действующее законодательство, нормативные правовые акты Думы Полевого сельского поселения.

3.5. По итогам рассмотрения вопросов на своих заседаниях комиссия принимает рекомендации обязательные для рассмотрения органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями и организациями, находящимися в муниципальной собственности, и должностными лицами, которым эти рекомендации адресованы. О результатах рассмотрения вопросов или принятых мерах сообщается комиссиям не позднее, чем в месячный срок.

3.6. Комиссия вправе самостоятельно осуществлять контроль за выполнением решений Думы Полевого сельского поселения по вопросам, относящимся к ее ведению.

3.7. Председатель комиссии избирается из состава комиссии на ее заседании простым большинством голосов из списочного состава депутатов Думы Полевого сельского поселения и утверждается Думой Полевого сельского поселения, согласно Регламента Думы Полевого сельского поселения. Председатель комиссии может быть освобожден от должности на заседании соответствующих комиссий, согласно Регламента Думы Полевого сельского поселения.

3.8. Председатель комиссии:

- организует работу комиссии;
- созывает и ведет заседание комиссии;
- определяет повестку дня заседания комиссии, готовит проекты планов работы комиссии и утверждает их после рассмотрения на комиссии;
- организует подготовку необходимых материалов к заседанию комиссии;
- организует работу членов комиссии, дает им поручения, оказывает содействие в осуществлении ими своих полномочий;
- направляет членам комиссии материалы и документы, связанные с деятельностью комиссии;
- организует работу по исполнению принятых комиссией рекомендаций, решений Думы Полевого сельского поселения по вопросам, относящимся к ведению комиссии, информирует членов комиссии о ходе этой работы;
- предлагает секретаря комиссии;
- организует ведение протокола заседания комиссии и делопроизводства комиссии;
- информирует Думу Полевого сельского поселения о состоявшихся заседаниях комиссии и принятых на них решениях, а также о мерах, принимаемых для реализации этих решений; исполняет иные полномочия, предусмотренные нормативными правовыми и иными актами Думы Полевого сельского поселения.

3.9. Комиссия вправе избрать заместителя председателя комиссии. Он утверждается Думой Полевого сельского поселения. Если заместитель председателя не избирается, его обязанности может исполнять один из членов комиссии. Заместитель председателя комиссии (член комиссии) выполняет по поручению председателя комиссии отдельные его функции, замещает председателя в случае его отсутствия.

3.10. Член комиссии:

- участвует в деятельности комиссии и выполняет ее поручения;
- вносит предложения на рассмотрение комиссии, участвует в подготовке и обсуждении вопросов, вносимых на заседание комиссии, пользуется правом решающего голоса, по вопросам, рассматриваемым комиссией;

- не реже одного раза в полугодие отчитывается на заседании комиссии о проделанной работе и о состоянии дел на порученном участке.

3.11. Для ведения делопроизводства комиссия избирает секретаря комиссии. Он избирается на заседании комиссии из числа депутатов.

Секретарь комиссии:

- ведет протоколы заседаний комиссии;
- следит за своевременным направлением решений и рекомендаций комиссии исполнителям;
- контролирует поступления ответов на запросы;
- выполняет другие обязанности, возложенные на него комиссией.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ.

4.1. Заседания комиссии созываются председателем комиссии согласно плану работы комиссии, но не реже одного раза в квартал, а также по мере необходимости для решения текущих вопросов;

4.2. Заседания полномочны, если на них присутствует более половины депутатов районной Думы от списочного состава комиссии. В случае невозможности присутствовать на заседании депутат заблаговременно предупреждает об этом председателя комиссии.

4.3. Члены комиссии извещаются о времени и месте ее заседания не позднее, чем за три дня до заседания.

4.4. Решения комиссии, принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

4.5. При рассмотрении вопросов, относящихся к ведению нескольких комиссий, могут проводиться совместные заседания. Совместно принятые комиссиями решения подписываются председателями соответствующих комиссий.

4.6. Вопросы, обсуждаемые на комиссиях, должны иметь письменные проекты решений. Нерассмотренные плановые вопросы по решению комиссии переносятся на другое заседание.

4.7. Заседания комиссии протоколируются. Протокол ведет либо секретарь, либо член комиссии. Протокол заседания оформляется в пятидневный срок, подписывается председателем комиссии и лицом, ведущим протокол. Протоколы хранятся у секретаря комиссии.

5. НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОСТОЯННЫХ КОМИССИЙ:

- по бюджетной, налоговой и финансовой политике;
- по социальным вопросам и местному самоуправлению;
- по аграрным вопросам и природопользованию.
- .

6. ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ

6.1. План постоянной комиссии составляется на год, в рамках которого составляются квартальные планы.

6.2. План работы утверждается на заседании комиссии и утверждается ее председателем. План комиссии доводится до сведения Думы Полевого сельского поселения, главы администрации и руководителей заинтересованных органов управления и общественных организаций. Оперативный контроль и анализ исполнения плана возлагается на председателя комиссии.

7. ВЕДЕНИЕ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА

7.1. Делопроизводство в каждой комиссии сосредоточено в четырех папках:

- учет работы постоянной комиссии;
- протоколы и решения комиссии;
- справки и материалы обследований;
- решения представительного органа.

7.2. Сведения о выполнении поручений членами комиссии необходимо вести по каждому депутату персонально.

7.3. После окончания срока полномочий постоянных комиссий делопроизводство должно быть подготовлено секретарями комиссий и сдано в архив для постоянного хранения.

**Количественный и персональный состав
постоянных комиссий Думы Полевого сельского поселения**

**Постоянная комиссия Думы Полевого сельского поселения
по бюджетной, налоговой и финансовой политике**

1. **Афонин Д.Н.**
2. **Попов А. Ю.**
3. **Соболева Н. И.**

**Постоянная комиссия Думы Полевого сельского поселения
по социальным вопросам
и местному самоуправлению**

1. **Каблова Е. А.**
2. **Карпова О.Ю.**
3. **Гусаков Ю. Е.**

**Постоянная комиссия Думы Полевого сельского поселения
по аграрным вопросам и природопользованию**

1. **Карпова О.Ю**
2. **Афонин Д.Н.**
3. **Гусаков Ю. Е.**

**Председатель Думы Полевого
сельского поселения**

В. В. Максимов